

# 人事档案数字化转型风险管理研究

赵佳

保定市竞秀区人力资源和社会保障局

DOI: 10.12238/jpm.v5i11.7413

**[摘要]** 本文探讨了人事档案数字化转型过程中可能遇到的风险及其控制措施。数字化转型是一项复杂的系统工程，涉及技术、数据安全、法律合规及操作管理等多方面内容。通过对国内外数字化转型现状的分析，本文识别了技术风险、数据安全风险、法律合规风险和操作与管理风险，并针对这些风险提出了相应的控制措施，包括技术保障、数据安全防护、法律合规管理及操作管理与培训。通过这些措施，组织能够有效减少转型中的潜在风险，确保人事档案数字化转型的顺利实施。

**[关键词]** 人事档案；数字化转型；风险管理；数据安全

## Research on the risk management of the digital transformation of personnel files

Zhao Jia

Baoding Jingxiu District Human Resources and Social Security Bureau

**[Abstract]** This paper discusses the possible risks and control measures in the process of digital transformation of personnel files. Digital transformation is a complex system engineering, involving technology, data security, legal compliance, operational management and other aspects. Through the analysis of the current situation of digital transformation at home and abroad, this paper identifies the technical risks, data security risks, legal compliance risks and operation and management risks, and puts forward corresponding control measures for these risks, including technical support, data security protection, legal compliance management and operation management and training. Through these measures, the organization can effectively reduce the potential risks in the transformation, and ensure the smooth implementation of the digital transformation of personnel files.

**[Key words]** personnel files; digital transformation; risk management; data security

### 1 引言

随着信息化技术的快速发展，传统的人事档案管理方式已无法满足现代企业日益增长的管理需求。档案数字化转型不仅提高了档案管理的效率，还大大提升了信息共享和利用的便捷性。然而，数字化转型涉及复杂的技术、数据安全及法律合规等问题，若不加以控制，这些风险可能对转型过程带来严重的负面影响。本文旨在分析人事档案数字化转型中的风险因素，并提出有效的控制措施，以确保转型的成功。

### 2. 人事档案数字化转型的现状

#### 2.1 人事档案数字化的概念

人事档案数字化指的是将传统纸质档案通过扫描、影像处理等手段转化为电子档案，并通过信息化管理系统对这些电子档案进行存储、检索、管理和共享。与传统纸质档案相比，数字化档案具有容量大、便于保存、检索速度快等优势。数字化档案不仅能节省存储空间，还能通过云存储技术提升信息的共享和调取效率。对于机构来说，这意味着在信息管理方面具有更高的便捷性和敏捷性。

#### 2.2 国内外人事档案数字化转型的现状分析

在一些发达国家，数字化转型已经完成或进入成熟阶段，许多大型跨国企业和公共机构已普遍应用电子档案管理系统。在这些国家，电子人事档案系统的普及率较高，档案的全生命周期管理已实现标准化和流程化，这不仅提高了档案管理的效率，还提升了档案信息的安全性与可追溯性。

相比之下，国内的人事档案数字化转型还处于逐步推进阶

段，虽然一些大型企业和政府机构已经开始应用电子档案系统，但中小企业和基层机构仍然依赖于传统纸质档案。国内的档案数字化进展缓慢的主要原因是各单位对数字化的意识不强、投入不足以及相应技术和人才的短缺。尽管如此，随着政府推行的“互联网+政务服务”战略和数字化转型政策的推进，国内越来越多的组织开始重视档案的数字化建设。

### 3. 人事档案数字化转型中的风险识别

#### 3.1 技术风险

技术风险是数字化转型过程中最为常见的风险之一，主要体现在技术的适配性、系统的稳定性以及技术更新换代的速度上。首先，在人事档案的数字化过程中，档案系统所采用的技术是否能够与现有的管理系统兼容，是技术风险的核心问题。若系统兼容性差，会导致数据传输或转换过程中出现信息丢失、档案内容不完整等问题，从而影响档案的准确性和可靠性。其次，系统的稳定性也是技术风险的重要方面，频繁的系统崩溃、网络不稳定、系统维护不及时等都会对档案的数字化管理带来负面影响。

此外，技术更新换代的速度也是一大挑战。在信息技术快速发展的背景下，当前采用的技术可能在未来几年内就会变得过时，而系统的升级或替换则可能导致前期投资浪费，甚至需要重新设计和开发数字化档案系统。因此，如何选择一种具备良好扩展性和升级能力的系统成为技术风险管理的核心问题。为了降低技术风险，组织需要在项目初期进行充分的技术调研与测试，确保系统的兼容性、稳定性和长期可持续性。

### 3.2 数据安全风险

在数字化转型过程中，数据安全风险是一个至关重要的方面，尤其是在人事档案的管理中，涉及大量的个人敏感信息。档案的电子化意味着信息存储、传输和访问方式的改变，从而增加了信息泄露、篡改、丢失等风险。特别是在跨部门、跨区域甚至跨国家的数据传输过程中，如果没有有效的安全措施，档案信息可能遭遇黑客攻击、恶意软件入侵等网络威胁。其次，内部人员的安全意识不足也会带来潜在风险。员工无意间的误操作或恶意行为都有可能造成档案数据的泄露或损坏。例如，未经授权的人员可以通过非法途径获取档案内容，甚至篡改其中的敏感信息，这不仅对档案管理的公正性和可信度造成了威胁，还可能导致组织面临法律风险和声誉损失。为了降低数据安全风险，组织应加强对档案数据的加密保护，制定严格的访问权限管理制度，并定期进行安全审计。同时，员工的安全意识培训也是必不可少的，通过加强安全教育，提升员工对数据安全的重视程度，确保档案数据在数字化转型过程中得到有效的保护。

### 3.3 法律合规风险

人事档案涉及大量个人信息，在数字化转型过程中，必须严格遵守相关法律法规，确保档案的管理、存储和使用合规。随着各国隐私保护法律不断完善，尤其是在《欧盟通用数据保护条例》(GDPR)和《中华人民共和国个人信息保护法》等法律的实施下，如何在数字化转型中确保人事档案的合法合规性成为一大挑战。首先，在跨国企业中，由于各国法律法规不同，如何在全球范围内统一遵循当地法律要求，保证档案管理过程中的合法性是一个复杂的问题。其次，档案的数字化可能涉及到档案内容的跨境传输，而在不同司法管辖区下，数据跨境传输可能面临不同的监管要求。若企业未能遵守相关法律法规，不仅可能面临高额罚款，还可能损害其在公众中的信誉。因此，组织在进行数字化转型前，必须充分了解并遵守所在国家或地区的相关法律法规，并与法律部门密切合作，确保档案管理的每一步都符合法律要求。此外，建立一套完整的法律合规审核流程，在数字化转型过程中定期对档案的合法性进行检查，也是降低法律合规风险的有效手段。

### 3.4 操作与管理风险

数字化转型不仅仅是技术问题，更是一个涉及到组织内部流程、人员素质及管理模式变化的系统工程。在这个过程中，操作与管理风险主要体现在两个方面：一是员工的适应能力，二是管理流程的有效性。

首先，员工在适应新系统时可能遇到操作不熟练、抵触新技术等问题，尤其是在技术较为复杂的情况下，员工的适应能力决定了系统能否顺利运作。即使系统的设计非常先进，如果员工无法熟练掌握其操作，档案管理效率依然难以提高。此外，管理者如果缺乏对数字化系统的深刻理解，在制定管理流程时可能忽视系统的特点，从而导致管理不规范、流程不清晰等问题。

其次，操作过程中出现的人为错误也是操作风险的重要来源。比如，档案录入时的失误、数据上传时的遗漏，都会对档案的完整性和准确性造成影响。若及时发现并纠正这些问题，可能导致后续数据使用中的混乱和错误决策。为了有效降低操作与管理风险，企业需要加强员工培训，帮助其快速熟悉数字化系统的操作。同时，制定清晰的管理流程，并在实际操作中进行定期检查和调整，确保管理的有效性和一致性。通过

合理的流程优化和员工能力提升，能够有效减少操作与管理风险，实现档案数字化转型的顺利推进。

## 4. 人事档案数字化转型的风险控制措施

为了确保人事档案的数字化转型能够顺利进行并规避潜在的风险，各类控制措施是必不可少的。这些措施涵盖技术保障、数据安全防护、法律合规管理以及操作管理与培训等方面。只有通过多层次的控制体系，才能确保档案数字化转型过程中的技术、数据安全、法律合规及管理操作等各个环节有效运行。本节将详细讨论每个方面的具体风险控制措施。

### 4.1 技术保障措施

技术保障是人事档案数字化转型过程中最为基础且关键的环节。首先，选择适配性强、扩展性好且具备长远发展潜力的技术方案是防范技术风险的首要步骤。数字化系统的设计和开发应以组织的长远需求为导向，确保档案管理系统具备足够的灵活性，以应对未来可能的技术升级与扩展。同时，在实施过程中，需要确保系统的兼容性，使其与其他现有的人力资源管理系统无缝集成，避免出现信息孤岛和数据割裂的问题。

其次，为了确保系统的稳定性，必须进行全面的测试和系统监控。可以通过引入负载测试、性能测试等手段来检测系统在不同负载情况下的表现，确保系统在高并发、海量数据处理等情况下的稳定运行。此外，建立专门的技术维护团队，定期对系统进行更新和优化，确保系统能及时修复漏洞并保持较高的运行效率。

最后，为了降低技术更新换代带来的风险，组织应当密切关注技术发展趋势，及时评估新兴技术的适用性，并在合适时机引入更新的技术方案。这样不仅能提高系统的长期可持续性，还能保障档案管理系统在数字化进程中的先进性和竞争力。

### 4.2 数据安全防护措施

数据安全性是数字化转型过程中最为重要的风险控制环节之一，尤其是在处理涉及个人敏感信息的人事档案时。为了确保数据的安全性，首先需要建立多层次的数据加密和访问控制机制。在档案存储、传输和处理的各个环节，通过使用高级别的加密算法，确保数据在传输过程中的保密性与完整性。同时，采用分级授权管理，确保只有经过授权的人员才能访问特定档案，避免未经授权的人员访问或数据泄露。

其次，定期进行安全审计和漏洞扫描是保障系统安全的必要手段。通过安全审计，可以全面了解系统的安全状况，及时发现潜在的安全隐患。此外，引入防火墙、入侵检测系统(IDS)、以及防病毒软件等安全工具，对系统实施全方位的监控和防护，防止外部攻击和内部威胁。

为了应对数据泄露或丢失的紧急情况，还应当制定详细的数据备份与恢复计划。通过定期备份重要档案数据，确保即使在出现硬件故障、网络攻击或人为失误的情况下，也能迅速恢复系统正常运行，最大限度减少数据损失。同时，进行定期的数据恢复演练，确保备份方案在紧急情况下能够快速有效地执行。

### 4.3 法律合规管理措施

在法律合规方面，确保人事档案的数字化转型符合相关的法律法规至关重要。首先，组织应当深入了解所在国家或地区关于档案管理、隐私保护和数据安全的法律规定。对于跨国企业来说，还需要了解不同国家或地区的法律差异，特别是涉及数据跨境传输和个人信息保护的规定。在数字化转型过程中，

企业应与法律顾问或合规部门密切合作，确保档案管理过程中的每个步骤都符合法律要求。

其次，在档案管理过程中，需要建立完善的合规审核机制。通过定期审核和检查档案系统的合法合规性，确保其遵循最新的法律法规要求。特别是在隐私保护方面，必须确保员工的个人信息得到充分保护，避免由于数据泄露或非法使用而导致的法律责任。此外，对于档案内容的访问和使用，也应当建立严格的审批流程，确保档案的利用符合相关法律规定。

最后，企业还应当在合同中明确规定数字化系统供应商的责任，确保其在系统设计、开发、实施过程中符合相关法律要求。通过明确各方责任，企业可以有效降低在数字化转型过程中的法律风险，并确保档案管理的合法性和合规性。

#### 4.4 操作管理与培训措施

在人事档案的数字化转型过程中，操作管理与培训是确保系统有效运行的重要环节。首先，企业需要制定详细的操作流程和管理制度，确保数字化系统的使用规范和管理高效。通过设立标准化的操作指南，明确员工在使用系统时的职责与操作步骤，减少人为错误的发生。此外，建立专门的档案管理团队，确保在档案录入、维护和更新过程中，操作人员能够按照既定流程执行任务。其次，培训是保证系统顺利运行的关键环节。企业需要为不同层级的员工提供系统操作和数据安全培训，确保他们掌握必要的技术和操作技能。特别是对于一线操作人员，需要加强其对系统的熟悉度和应急处理能力。此外，管理层也应接受相应的培训，帮助其了解系统的基本原理和管理要求，以便在出现问题时能够及时做出有效决策。

最后，建立持续改进机制，通过定期评估员工的操作表现

和系统的运行效果，及时调整培训内容和措施。这不仅有助于提升员工的操作水平，还能确保系统的高效运行与管理的一致性。通过持续的管理优化和技能提升，企业能够有效降低操作管理风险，确保数字化转型过程中的顺利推进。

#### 5 结论与展望

人事档案数字化转型是一项具有战略意义的变革，不仅能够提升档案管理的效率，还能为企业未来的发展提供坚实的数据基础。然而，转型过程中涉及的风险不容忽视。通过识别技术、数据安全、法律合规及操作管理等多方面的风险，并采取相应的控制措施，企业可以有效降低潜在风险，确保转型的顺利实施。未来的研究应着眼于进一步优化风险管理策略，并通过技术创新推动档案管理的持续发展。

#### [参考文献]

- [1]许雪莲.流动人员档案管理的信息化和数字化[J].才智, 2024, (23): 189-192.
  - [2]徐步丹.大数据时代企事业单位干部人事档案管理数字化建设分析[J].办公室业务, 2024, (15): 97-99.
  - [3]刘淑红.新时代干部人事档案数字化管理策略[J].经济, 2024, (08): 95-96.
  - [4]郭晓华.干部人事档案数字化管理的模式分析[J].兰台内外, 2024, (21): 40-42.
  - [5]吴育良, 车宇辉, 王琳.数字化人事档案管理系统信息安全设计研究[J].兰台内外, 2024, (22): 25-27.
- 河北省人力资源和社会保障课题, 课题名称: 人事档案数字化转型风险管理研究, 课题编号: JRS-2024-0340

#### 上接第 170 页

据进行质量检测。同时，智慧园区还应设立数据质量监督机制，对数据管理流程进行实时监控与跟踪，确保各环节都能严格遵循预定的质量标准。在数据异常或质量下降时，监督机制应能够及时发出预警，促使采取纠正措施，避免问题积累带来的不良后果<sup>[5]</sup>。

#### 4. 建立数据安全防护体系

在智慧园区的管理与运行中，数据安全防护至关重要。由于园区内涉及大量的敏感信息，比如用户身份、安防数据、运营数据等，一旦这些数据遭遇泄露或攻击，可能对园区的正常运作甚至安全构成严重威胁。因此，建立完善的数据安全防护体系成为必不可少的措施，核心环节包括：第一，数据加密与权限管理。智慧园区的数据在传输和存储过程中，必须运用加密技术加以保护，防止未经授权的访问或数据窃取。常见的数据加密方法，包括对称加密与非对称加密，通过复杂的算法将数据进行编码，只有拥有正确密钥的授权人员才能解码和访问数据。权限管理同样是数据安全中的重要一环，园区内不同的系统和人员，对数据的访问需求不尽相同，因此需要根据具体情况为不同角色设置访问权限，确保只有特定人员或系统能够访问相应的数据资源。通过严格的权限分级制度，就能有效减少数据被滥用或未经授权泄露的风险。第二，网络安全监控与预警机制。智慧园区内的网络连接了大量传感器、监控设备、用户终端及其他智能系统，网络的安全性直接影响数据的传输和处理，一旦网络遭到攻击，比如分布式拒绝服务攻击(DDoS)、网络入侵等，将会导致数据泄露或系统瘫痪。因此，园区必须

建立全面的网络安全监控体系，实时监控网络运行状态，检测潜在的安全威胁。例如，利用入侵检测系统(IDS)和防火墙，可以及时发现并阻断异常流量或恶意攻击。预警机制的设立，能够在网络异常或数据受到威胁时，及时发出警报，采取相应的应对措施，从而确保安全事件在早期得到有效遏制。

#### 结语

综上所述，智慧园区的构建，依赖于高效且系统的管理策略。通过实施统一的数据标准、强化数据治理机制、优化数据处理架构，并采取有效的安全防护措施，智慧园区方能实现数据的高效利用与科学决策，这不仅显著提升了园区的运营效率，更为智慧城市的可持续发展奠定了坚实技术基础。展望未来，持续完善数据管理体系，将有助于进一步推进智慧园区的智能化进程，为城市管理带来更多的创新与变革。

#### [参考文献]

- [1]向朝兴.基于多数据融合的智慧园区管理系统研究与应用[D].上海市:上海工程技术大学, 2021.
- [2]童燕君, 彭秋.物联网时代新型智慧园区建设[J].通信电源技术, 2023, 40(05): 202-204.
- [3]梁鹏.大数据时代化工园区的智慧化建设分析[J].中国石油和化工标准与质量, 2023, 43(09): 58-60.
- [4]陈元元.“三位一体”智慧园区综合数据服务平台的设计思路初探[J].科技资讯, 2022, 20(24): 17-21.
- [5]张建中, 岳仁兴, 张永强, 等.大数据时代化工园区的智慧化建设[J].化工管理, 2021(02): 9-10.